

**SERVICE OF COURT PAPERS**  
*(NOTIFICACIÓN DE  
DOCUMENTOS JUDICIALES)*

**2**

**YOU KNOW WHERE THE OTHER PARTY LIVES  
IN THE STATE OF ARIZONA**  
*(USTED SABE DÓNDE VIVE LA OTRA PARTE EN EL  
ESTADO DE ARIZONA)*



CENTRO DE AUTOSERVICIO

NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DEL TRIBUNAL

SABE DÓNDE VIVE LA OTRA PARTE  
EN EL ESTADO DE ARIZONA

*Cómo compilar estos documentos*

*Esta serie de documentos contiene información general y/o formularios del tribunal e instrucciones acerca de la notificación de documentos judiciales cuando la otra parte vive en el estado de Arizona, y cuando usted sepa donde vive o puede encontrarla. Asegúrese de que los documentos estén en el siguiente orden:*

<i>Orden</i>	<i>Número de expediente</i>	<i>Título</i>	<i>Núm. de págs.</i>
1	GN2ats	Tabla de formularios/instrucciones de esta serie	1
2	GN2aks	Lista de control sobre la notificación	1
3	GN21hs	Información útil para entregar documentos.	5
4	GN22ps	Cómo notificar a la otra parte mediante "Aceptación de notificación"	4
5	GN22fs	"Aceptación de notificación"	4
6	GN23ps	Cómo notificar a la otra parte mediante correo certificado	1
7	GN26ps	Cómo notificar a la otra parte a través del alguacil (sheriff)	3

*El Tribunal Superior de Arizona del Condado de Maricopa cuenta con los derechos de autor sobre los documentos que recibió. Se le autoriza a utilizarlos con fines legítimos. Estos formularios no deberán usarse en la práctica no autorizada de la abogacía. El Tribunal no asume responsabilidad alguna y no acepta responsabilidad alguna por las acciones de los usuarios de estos documentos, ni por la confiabilidad de su contenido. Estos documentos se revisan continuamente y tienen vigencia sólo para la fecha en que se reciben. Se le recomienda verificar constantemente que posea los documentos más actualizados.*

*CENTRO DE AUTOSERVICIO*

*NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS JUDICIALES  
SABE DÓNDE VIVE LA OTRA PARTE EN EL  
ESTADO DE ARIZONA*

*LISTA DE CONTROL*

*Utilice los formularios e instrucciones en esta serie SÓLO si los siguientes factores se aplican a su situación:*

- ✓ *Usted ha presentado una petición o demanda, u otro documento judicial que debe notificarse para algún asunto en el tribunal y ahora desea que la otra parte reciba los documentos judiciales, Y*
- ✓ *Corresponde una de las siguientes situaciones:*
  - *La otra parte aceptará la notificación de los documentos judiciales, O*
  - *La otra parte no aceptará los documentos judiciales. Sin embargo, la otra parte vive en el Estado de Arizona, Y usted sabe donde vive la otra parte O puede averiguar donde vive la otra parte para que pueda recibir los documentos judiciales.*

***LÉASE:*** *Es muy importante que usted sepa que cuando firma un documento judicial, usted podría estar ayudando o haciendo un daño a su caso judicial. Antes de firmar cualquier documento judicial o involucrarse en un caso judicial, es importante que acuda a un abogado para cerciorarse de estar haciendo lo correcto. El Centro de autoservicio tiene una lista de abogados que pueden ofrecer asesoría legal y pueden brindarle servicio individual que requerirá que usted pague honorarios. Si desea más información sobre nuestra lista de abogados y nuestra lista de intermediarios, sírvase pedírsela al personal del Centro de autoservicio.*

CENTRO DE AUTOSERVICIO

INFORMACIÓN ÚTIL PARA NOTIFICAR A LA OTRA PARTE

**NOTIFICAR A LA OTRA PARTE:**

- *Después de que haya presentado sus documentos judiciales al Secretario del Tribunal, debe notificar los documentos a la otra parte.*
- *Notificar significa dar aviso legal a la otra parte de que ha presentado documentos al tribunal. Debe presentar evidencia de notificación al tribunal.*
- *Esta serie de documentos explica los pasos que debe dar para notificar a la otra parte y los formularios que debe usar.*

*Al completar los pasos de notificación, le indica al tribunal que la otra parte ha recibido una copia de los documentos judiciales. Después de notificar a la otra parte, ésta tendrá un plazo limitado para presentar una respuesta o contestación. La respuesta o contestación es la declaración por escrito de la otra parte a su solicitud. La respuesta o contestación le indica a usted y al tribunal lo que desea la otra parte.*

**MÉTODOS DE NOTIFICACIÓN:**

*Lea las opciones a continuación para confirmar que esté usando la serie de documentos de notificación correcto. Cada serie contiene instrucciones y formularios que puede necesitar. Seleccione el método de notificación que funcione mejor en su caso.*

**1. Sabe dónde vive la otra parte en el Estado de Arizona.**

- A. Notificación mediante aceptación.** *Este método le exige entregar o enviar por correo los documentos judiciales a la otra parte e incluir un formulario de “Aceptación de notificación”. La otra parte debe firmar el formulario de “Aceptación de notificación” ante un Notario Público y devolvérselo. La otra parte no puede firmar la “Aceptación de notificación” hasta después de que usted haya presentado los documentos ante el tribunal. La firma de la otra parte en la “Aceptación de notificación” no significa que esté de acuerdo con los documentos judiciales. Significa que la otra parte admite que recibió los documentos, sin entrega personal del alguacil (sheriff) o un servicio de notificación por correo certificado.*

*No entregue el original del “Citatorio” a la otra parte. Debe devolver el original del “Citatorio” al Secretario del mostrador de presentaciones. La notificación está finalizada cuando la otra parte firma la “Aceptación de notificación”. Si elige este método de notificación, use los formularios de “Aceptación de notificación”.*

*ADVERTENCIA: No use este método de notificación si ha sido víctima de violencia intrafamiliar o cree que la otra parte le hará daño, se llevará su dinero o le quitará sus hijos. Si cree que la otra parte se violentará o se rehusará a cooperar cuando le pida aceptar la notificación, use uno de los métodos de notificación que se describen más abajo.*

*B. Notificación mediante servicio de notificación por correo certificado. Este método le exige contratar y pagar un servicio de notificación por correo certificado para notificar a la otra parte los documentos judiciales. Se trata de una persona que entrega los documentos a la otra parte en su domicilio, trabajo u otro lugar. Este método de notificación cuesta más que la notificación mediante aceptación y exige que el servicio busque a la otra parte. Si decide usar este método, busque en la sección "PROCESS SERVER" (servicios de notificación por correo certificado) en las páginas amarillas para encontrar a alguien que pueda entregar sus documentos. La notificación queda finalizada cuando el servicio de notificación entrega a la otra parte los documentos judiciales. Si elige este método de notificación, use el formulario de "Notificación mediante servicio de notificación por correo certificado".*

*C. Notificación mediante alguacil (sheriff). Este método le exige dirigirse a la oficina del alguacil (Sheriff) del condado donde vive la otra parte para pedir que el alguacil suplente (Sheriff's deputy) entregue los documentos judiciales a la otra parte. Este método le exige pagar un cargo a la oficina del alguacil (sheriff), a menos que reciba una exención o aplazamiento del cargo. El formulario de exención o aplazamiento del cargo que se usa en Arizona está disponible en el Centro de autoservicio y solamente es para personas que no pueden pagar el costo de la notificación y cumplir ciertos requisitos financieros. El formulario de exención y aplazamiento de cargos le exige explicar al alguacil (sheriff) por qué su situación le obliga a usar este método de notificación.*

*La notificación queda finalizada cuando el alguacil (sheriff) o el suplente entrega a la otra parte los documentos judiciales. Si elige este método de notificación, use el formulario de "Notificación mediante alguacil (sheriff)".*

*D. Otros métodos de notificación. Puede haber otras formas de notificar a la otra parte. Para conocer detalles sobre estas otras formas, debe consultar a un abogado para obtener ayuda.*

*2. Sabe dónde vive la otra parte en los Estados Unidos pero no vive en el Estado de Arizona. (Si la otra parte vive fuera de los Estados Unidos, debe ver a un abogado para averiguar cuál método de notificación le conviene más.)*

*A. Notificación mediante aceptación. Este método le exige entregar o enviar por correo los documentos judiciales a la otra parte e incluir un formulario de "Aceptación de notificación". La otra parte debe firmar el formulario de "Aceptación de notificación" ante un Notario Público y devolvérselo. La otra parte no puede firmar la "Aceptación de notificación" hasta después de que usted haya presentado los documentos ante el tribunal. La firma de la otra parte en la "Aceptación de notificación" no significa que esté de acuerdo con los documentos judiciales. Significa que la otra parte admite que recibió los documentos, sin entrega personal del alguacil (sheriff) o un servicio de notificación por correo certificado. No dé el original del "Citorio" a la otra parte. Debe devolver el original del "Citorio" al*

*Secretario del mostrador de presentaciones. La notificación está finalizada cuando la otra parte firma la “Aceptación de notificación”. Si elige este método de notificación, use los formularios de “Aceptación de notificación”. ADVERTENCIA: No use este método de notificación si ha sido víctima de violencia intrafamiliar o cree que la otra parte le hará daño, se llevará su dinero o le quitará sus hijos. Si cree que la otra parte se violentará o se rehusará a cooperar cuando le pida aceptar la notificación, use uno de los métodos de notificación que se describen más abajo.*

- B. Notificación por correo certificado. Use este método de notificación solamente si la otra parte vive fuera del Estado de Arizona y sabe la dirección. Este método de notificación le permite dar aviso mediante un tipo de correspondencia especial. Puede enviar los documentos judiciales dando a la oficina de correos las copias de los documentos judiciales en un sobre, con franqueo prepagado, a ser enviado a la otra parte usando una forma de envío que exige devolver un recibo firmado. La oficina de correos llama generalmente correo certificado con entrega restringida a este método. Esto significa que la otra parte debe firmar los documentos.*

*Si la otra parte firma un recibo (tarjeta verde) por los documentos, debe devolverse a usted este recibo verde por correo. Debe presentar entonces una declaración jurada ante el tribunal diciendo (1) que la persona que se notifica está fuera del estado de Arizona, (2) que los documentos judiciales se enviaron a la otra parte, (3) que los documentos están en poder de la otra parte, como lo demuestra el recibo verde, copia del cual debe adjuntar a la declaración jurada y (4) la fecha en que la parte recibió los documentos. Se incluye en la serie de documentos una copia de la declaración jurada que necesitará.*

- C. Notificación mediante servicio de notificación por correo certificado. Este método le exige contratar y pagar un servicio de notificación por correo certificado para notificar a la otra parte los documentos judiciales. Se trata de una persona que entrega los documentos a la otra parte en su domicilio, trabajo u otro lugar. Este método de notificación cuesta más que la notificación mediante aceptación y exige que el servicio busque a la otra parte. Si decide usar este método, busque en la sección "PROCESS SERVER" (servicios de notificación por correo certificado) en las páginas amarillas para encontrar a alguien que pueda entregar sus documentos. La notificación queda finalizada cuando el servicio de notificación entrega a la otra parte los documentos judiciales. Si elige este método de notificación, use el formulario de “Notificación mediante servicio de notificación por correo certificado”.*

- D. Notificación mediante alguacil (sheriff). Este método le exige dirigirse a la oficina del alguacil (Sheriff) del condado donde vive la otra parte para pedir que el alguacil suplente (Sheriff's deputy) entregue los documentos judiciales a la otra parte. Este método le exige pagar un cargo a la oficina del alguacil (sheriff), a menos que reciba una exención o aplazamiento del cargo. El formulario de exención o aplazamiento del cargo que se usa en Arizona está disponible en el Centro de autoservicio y solamente es para personas que no pueden pagar el costo de la notificación y cumplir ciertos requisitos financieros. El formulario de exención y aplazamiento de cargos le exige explicar al alguacil (sheriff) por qué su situación le obliga a usar este método de notificación.*

*La notificación queda finalizada cuando el alguacil (sheriff) o el suplente entrega a la otra parte los documentos judiciales. Si elige este método de notificación, use el formulario de*

*“Notificación mediante alguacil (sheriff)”.*

- E. *Otros métodos de notificación. Puede haber otras formas de notificar a la otra parte. Para conocer detalles sobre estas otras formas, debe consultar a un abogado para obtener ayuda.*

3. *No puede encontrar a la otra parte.*

- A. *Notificación mediante publicación. Puede usar este método solamente si no sabe dónde vive la otra parte o no puede encontrarla. La notificación mediante publicación es su “último recurso”. Se usa solamente si no tiene una dirección actual de la otra parte y ha intentado, en vano, encontrarla.*

*La notificación mediante publicación puede ser costosa y retrasar su caso en el tribunal.*

*Este método exige publicar una copia del “Citatorio” en un periódico del Condado de Maricopa una vez a la semana durante cuatro semanas consecutivas si la última dirección conocida de la otra parte estaba en el Condado de Maricopa o la última dirección conocida de la otra parte no estaba en Arizona. Si la última dirección conocida de la otra parte era en Arizona, pero no en el Condado de Maricopa, debe publicarse una copia del citatorio en un periódico del Condado de Maricopa y el condado donde estaba la última dirección conocida de la otra parte. Para usar este método, debe completar varios formularios explicando al tribunal lo que ha hecho para intentar encontrar a la otra parte. La notificación queda finalizada treinta (30) días después de la fecha de la primera publicación. Si elige este método de notificación, use el formulario de “Notificación mediante publicación”.*

B. **CONSEJOS PARA BUSCAR A LA OTRA PARTE:**

*Antes de que el Tribunal acepte la **Notificación mediante publicación**, usted debe haber hecho todos los esfuerzos razonables para encontrar al Demandado(a) para darle notificación real de este caso mediante notificación personal de los documentos requeridos. Se le pedirá que declare, bajo pena de perjurio, los pasos que ha tomado para tratar de localizar al Demandado(a) y si el Tribunal no está satisfecho con que usted haya tomado todas las medidas razonables, su caso puede ser demorado hasta que el Tribunal esté satisfecho con los pasos que usted ha tomado. Ejemplos de los pasos que usted DEBE tomar: verificar que el Demandado(a) no esté en ninguna de sus últimas direcciones conocidas, hablar con los amigos, familiares, empleador, compañeros, compañeros y empleadores anteriores, o con cualquier otra persona que usted considere que puede tener la dirección actual. Buscar en directorios telefónicos, en Internet, en los registros de votantes, obituarios e incluso en la morgue. También puede haber considerado el contratar a un detective privado o a una compañía que cobre una cuota por hacer búsquedas por computadora para ayudarle a rastrear a la otra parte. Este método puede funcionar para usted si conoce la fecha de nacimiento y/o el número de Seguro Social de la otra parte.*

*El Tribunal requiere que usted presente una **“Declaración jurada que apoya la publicación”**, una declaración afirmando bajo juramento de que usted ha hecho todo lo posible para tratar de encontrar a la otra parte.*

**¿CUÁNDO HAY QUE PRESENTAR UNA RESPUESTA A LOS DOCUMENTOS POR ESCRITO ANTE EL TRIBUNAL?**

- **OBSERVE EL CALENDARIO A CONTINUACIÓN.** Si el último día para que la otra parte responda cae en un sábado, domingo o feriado legal, no cuente ese día. El último día que cuente para determinar si puede presentar los documentos por incumplimiento debe ser un día en que el tribunal esté abierto.

**INCLUYA FINES DE SEMANA Y FERIADOS.** Al contar los días, incluya fines de semana y feriados hasta que llegue al número de días del calendario a continuación. Si la otra parte presenta una respuesta por escrito ante el tribunal, **NO PUEDE OBTENER EL INCUMPLIMIENTO.**

CALENDARIO DE INCUMPLIMIENTO		
NOTIFICACIÓN POR	CUENTA	SUCESO
“Aceptación de notificación” (en Arizona)	24 días	después de que la otra parte firme la “Aceptación de notificación”
Servicio de notificación por correo certificado (en Arizona)	24 días	después de que la otra parte reciba los documentos de un servicio de correo certificado
Alguacil (Sheriff) (en Arizona)	24 días	después de que la otra parte reciba los documentos del alguacil
“Aceptación de notificación” (fuera del estado)	34 días	después de que la otra parte firme la “Aceptación de notificación”
Correo certificado (fuera del estado)	34 días	después de que la otra parte firme un recibo verde
Servicio de correo certificado (fuera del estado)	34 días	después de que la otra parte reciba los documentos de un servicio de correo certificado
Alguacil (Sheriff) (fuera del estado)	34 días	después de que la otra parte reciba los documentos del alguacil
Publicación	64 días	después del primer día de publicación

CENTRO DE AUTOSERVICIO

**CÓMO NOTIFICAR A LA OTRA PARTE USANDO EL MÉTODO DE “ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN” DESPUÉS DE HABER PRESENTADO SUS DOCUMENTOS JUDICIALES**

**PASO 1:** *PIDA A LA OTRA PARTE QUE ACEPTE LA NOTIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS JUDICIALES DESPUÉS DE QUE USTED LOS HAYA PRESENTADO.*

- *Puede pedir a la otra parte que acepte la notificación hablándole, llamándole o enviándole la carta que hay en este paquete.*
- *ADVERTENCIA: No haga esto si ha sido víctima de violencia intrafamiliar o cree que la otra parte le hará daño, se llevará su dinero o le quitará sus hijos. Si tiene preguntas sobre si debe utilizar este método, debe ver a un abogado para obtener asistencia.*
- *La otra parte no puede firmar la “Aceptación de notificación” hasta después de que usted haya presentado los documentos judiciales.*

**PASO 2:** *SI LA OTRA PARTE CONCUERDA EN ACEPTAR LA NOTIFICACIÓN, USTED TIENE TRES OPCIONES:*

A. *IR:* *Usted y la otra parte pueden ir al mostrador de presentaciones en el tribunal donde presento los documentos. Traiga el original de la “Aceptación de notificación”, además de dos copias (una para usted y una para la otra parte). La otra parte debe firmar ahora el original de la “Aceptación de notificación” ante el Secretario en el mostrador de presentaciones. El Secretario certificará GRATIS ante notario la firma de la otra persona. La otra parte debe tener una identificación válida con fotografía para que el Notario Público firme la “Aceptación de notificación”.*

*O BIEN*

B. *REUNIRSE:* *Coordine con la otra parte un lugar y una hora para reunirse ante un Notario Público. Traiga el original de la “Aceptación de notificación”, además de dos copias (una para usted y una para la otra parte). También debe traer consigo los documentos judiciales en caso de que la otra parte o el Notario Público quiera verlos. La otra parte debe tener una identificación válida con fotografía para que el Notario Público firme la “Aceptación de notificación”. Generalmente hay un pequeño cargo por utilizar los servicios del Notario Público.*

*O BIEN*

C. *ENVIAR POR CORREO:* *Envíe por correo una copia de los documentos judiciales a la otra parte con el original de la “Aceptación de notificación”. Pida a la otra parte que firme la “Aceptación de notificación” y explique a la otra parte por qué le ha pedido que la firme. Puede utilizar la carta modelo de este paquete para explicar a la otra parte por qué le ha pedido que firme la “Aceptación de notificación”.*

*Y*

D. *FIRMAR:* *La otra parte debe firmar el original de la “Aceptación de notificación” y poner la fecha en que la firmó. La otra parte debe firmar el original de la “Aceptación de notificación”*

*ante un Notario Público. La otra parte debe tener una identificación válida con fotografía para que el Notario Público firme la “Aceptación de notificación”. Generalmente hay un pequeño cargo por utilizar los servicios del Notario Público. La otra parte debe enviarle entonces el original firmado y certificado ante notario de la “Aceptación de notificación”. Debe escribir la fecha en que la otra parte firmó la “Aceptación de notificación” en su copia.*

*NOTA: Si la otra parte no devuelve la “Aceptación de notificación” pídale que lo haga. Si la otra parte todavía se niega a devolverla, entonces debe notificarle mediante uno de los otros métodos de notificación.*

***PASO 3: PRESENTE LA “ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN” FIRMADA Y CERTIFICADA ANTE NOTARIO EN EL TRIBUNAL:***

- *VAYA al Secretario del tribunal donde presentó los documentos y presente el original de la “Aceptación de notificación” firmado por la otra parte y certificado ante notario.*
- *ENTREGUE al Secretario los ORIGINALES de:*
  1. *“CITATORIO”, si tiene uno*
  2. *“ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN” firmada por la otra parte ante notario público*

***PASO 4: CONTAR:*** *Cuente los días desde la fecha en que la otra parte firme la “Aceptación de notificación”. Si la otra parte recibió la “Aceptación de notificación” en el Estado de Arizona y no presenta una respuesta o contestación dentro de 20 días de la fecha en que firmó la “Aceptación de notificación” o si la otra parte recibió la “Aceptación de notificación” fuera del Estado de Arizona y no presenta una respuesta o contestación dentro de 30 días de la fecha en que firmó la “Aceptación de notificación”, consulte el Paquete 3 referente al incumplimiento.*

***NO LLEVE MENORES AL TRIBUNAL.***

***OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal***

\_\_\_\_\_  
(YOUR NAME)/(SU NOMBRE)

\_\_\_\_\_  
(ADDRESS)/(DIRECCIÓN)

\_\_\_\_\_  
(CITY/STATE/ZIP)/(CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL)

\_\_\_\_\_  
(TELEPHONE NUMBER)/(NÚMERO DE TELÉFONO)

\_\_\_\_\_  
(DATE)/(FECHA)

\_\_\_\_\_  
(OTHER PARTY'S NAME)/(NOMBRE DE LA OTRA PARTE)

\_\_\_\_\_  
(ADDRESS)/(DIRECCIÓN)

\_\_\_\_\_  
(CITY/STATE/ZIP)/(CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL)

**Re: Acceptance of Court Papers**/(Aceptación de documentos judiciales)

**Dear/ (Estimado/a)** \_\_\_\_\_  
(Other Party's Name) / (Nombre de la otra parte)

**I have filed court papers for (state title of petition or complaint here)** \_\_\_\_\_  
(He presentado los documentos judiciales para - indique aquí el título de la petición o demanda)

**Enclosed is a copy of the following court papers for you: (list the names of all of the court papers here)**  
(Se adjunta una copia de los siguientes documentos judiciales para usted: indique aquí los nombres de todos los documentos judiciales)

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_
- 4. \_\_\_\_\_
- 5. \_\_\_\_\_
- 6. \_\_\_\_\_
- 7. \_\_\_\_\_
- 8. \_\_\_\_\_

I have also enclosed an "Acceptance of Service" form. Sign this form in front of a Notary Public and return it to me in the self-addressed stamped envelope. This does not affect your right to object to or to disagree with the request that has been filed. If you choose to not sign the "Acceptance," you may be charged for any extra costs required to serve the papers by other means (Arizona Rules of Civil Procedure 4.1(c)). Signing the "Acceptance" will save you the cost of hiring a process server or the sheriff to serve the papers.

*(Asimismo he incluido un formulario de "Aceptación de notificación." Favor de firmarlo ante notario público y devolvérmelo en el sobre timbrado. Esto no afecta su derecho de objetar o de manifestar su inconformidad con la petición que ha sido radicado. Si usted opta por no firmar la "Aceptación", se le podrá cobrar cualesquier costos adicionales incurridos para notificarle por otros medios (el Reglamento de Procedimientos Civiles de Arizona 4.1 (c). Firmar la "Aceptación" evita usted el costo de contratar a un notificador particular o a la policía del condado para entregar los papeles.)*

If you choose to sign the "Acceptance of Service," you still have the right to disagree with the request I have filed. If you sign the "Acceptance of Service," and you want to file a written Response or Answer with the court, you must file your Response or Answer within 20 days of signing the "Acceptance of Service" if you sign in the State of Arizona, or within 30 days of signing if you sign outside the State of Arizona, (If you received a Paternity Complaint, you can give a verbal response in front of the judge.)

*(Aun si usted firma la "Aceptación de notificación", conserva su derecho de manifestar su inconformidad con la petición que he radicado. Si usted firma la "Aceptación de notificación" y quiere radicar en el tribunal una respuesta o contestación por escrito, deberá hacerlo dentro de los 20 días de haber firmado la "Aceptación de notificación" si firma en el estado de Arizona, o dentro de los 30 días de haberla firmado si usted reside fuera del estado de Arizona. (Si usted recibió una Demanda de Paternidad, podrá dar una respuesta verbal ante el juez.)*

Sincerely/(Atentamente,)

---

(YOUR SIGNATURE)/(SU FIRMA)

Enclosures/(Anexos)

***OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal.***

**Person Filing:** \_\_\_\_\_

*(Nombre de la persona que presenta el documento)*

**Address:** \_\_\_\_\_

*(Dirección postal)*

**City, State, Zip Code:** \_\_\_\_\_

*(Ciudad, estado y código postal)*

**Daytime / Evening Phone:** \_\_\_\_\_

*(Teléfono día/noche)*

**ATLAS Number (if applicable):** \_\_\_\_\_

*(Número de ATLAS, si corresponde)*

**In this case, I am**  **Petitioner/Plaintiff** or  **Respondent/Defendant**  **Represented by a Lawyer**

*(En este caso, yo soy: Peticionante/Demandante o Respondiente/Demandado(a) Asesorado(a) con letrado)*

**(If Applicable) Attorney Name :** \_\_\_\_\_ **Bar Number:** \_\_\_\_\_

*(Nombre del abogado y Número del colegio de abogados del Estado de Arizona)(si corresponde)*

**Attorney Phone (telefono del abogado) :** \_\_\_\_\_

**Attorney Email (Dirección email del abogado):** \_\_\_\_\_

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA      IN MARICOPA COUNTY**  
*(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA, CONDADO MARICOPA)*

\_\_\_\_\_  
**Name of Petitioner/Plaintiff**

*(Nombre del Peticionante)*

**Case No:** \_\_\_\_\_

*(Número de caso)*

**ACCEPTANCE OF SERVICE**

*(ACEPTACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN)*

\_\_\_\_\_  
**Name of Respondent/Defendant**

*(Nombre del Demandado)*

**THE PERSON WHO SIGNED BELOW MAKES THESE STATEMENTS UNDER OATH:**

*(LA PERSONA QUE FIRMÓ MÁS ABAJO REALIZA ESTAS DECLARACIONES BAJO JURAMENTO)*

- 1. COURT PAPERS:** I acknowledge that I have voluntarily accepted a copy of the following legal papers. (Check the boxes that apply under your type of case. If your case is not one of the cases described below, list the documents you received from the other party under the "other" category. You must receive all of the documents listed under your type of case before the case can proceed. Do not check the box unless you received the document.)

*(DOCUMENTOS JUDICIALES: Reconozco que he aceptado voluntariamente una copia de los documentos legales siguientes. (Marque las casillas que correspondan a su tipo de caso. Si no se trata de uno de los casos descritos más abajo, enumere los documentos que recibió de la otra parte en la categoría “otros”. Debe recibir todos los documentos enumerados bajo su tipo de caso antes de que pueda proceder el caso. No marque la casilla a menos que haya recibido el documento.)*

**DIVORCE WITH CHILDREN OR ANNULMENT**  
*(DIVORCIO CON HIJOS O ANULACIÓN)*

- Petition**/(Petición)
- Summons**/(Citatorio)
- Preliminary Injunction**  
*(mandamiento Judicial Preliminar)*
  
- Health Insurance Notice**  
*(Aviso de aseguranza médica)*
- Parent Information Program Notice**  
*(Aviso de Programa de información para padres)*
- Affidavit of Minor Children** *(Declaración jurada de hijos menores)*  
**(This document may be included in the Petition)**  
*(Este documento puede incluirse en la petición)*

- Notice to Creditors** /(Aviso a los acreedores)
- Child Support Information Form** /(Formulario de información de manutención de menores)

**DIVORCE WITHOUT CHILDREN OR ANNULMENT**  
*(DIVORCIO SIN HIJOS O ANULACIÓN)*

- Petition**/(Petición)
- Summons**/(Citatorio)
- Preliminary Injunction**  
*(mandamiento Judicial Preliminar)*
  
- Health Insurance Notice**  
*(Aviso de aseguranza médica)*
- Notice to Creditors**  
*(Aviso a los acreedores)*

**PATERNITY**  
*(PATERNIDAD)*

- Complaint**/(Demanda)
- Summons**/(Citatorio)
- Parent Information Program Notice**  
*(Programa de información para padres)*
- Affidavit of Minor Children**  
**(This document may be included in the Petition)**  
*(Declaración jurada de hijos menores (Este documento puede incluirse en la petición))*

**LEGAL SEPARATION WITH CHILDREN**  
*(SEPARACIÓN LEGAL CON HIJOS)*

- Petition**/(Petición)
- Summons**/(Citatorio)
- Preliminary Injunction**  
*(mandamiento Judicial Preliminar)*
  
- Parent Information Program Notice**  
*(Aviso de Programa de información para padres)*
- Affidavit of Minor Children**  
**(This document may be included in the Petition)**  
*(Declaración jurada de hijos menores Este documento puede incluirse en la petición)*
- Notice to Creditors** /(Aviso a los acreedores)
- Child Support Information Form**  
*(Formulario de información de manutención de menores)*

**LEGAL SEPARATION WITHOUT CHILDREN**  
*(SEPARACIÓN LEGAL SIN HIJOS)*

- Petition**/(Petición)
- Summons**/(Citatorio)
- Preliminary Injunction**  
*(mandamiento Judicial Preliminar)*
  
- Notice to Creditors**  
*(Aviso a los acreedores)*

**TEMPORARY ORDERS**  
*(ÓRDENES TEMPORALES)*

- Petition**/(Petición)
- Summons**/(Citatorio)
- Affidavit of Financial Info**  
*Declaración jurada de información financiera*
- Parents Worksheet for Child Support**/( Hoja de datos financieros de padres para determinar la manutención de menores)
  
- Family Court Notices about:**  
*(Aviso del Departamento del Tribunal de familia sobre:)*
- Returns/Conferences**  
*(Restituciones/ Consultas)*
- Temporary Orders**  
*(Audiencias Temporales)*

**MODIFY (Change) CHILD SUPPORT 15% OR MORE – “Simplified Mod.”** *(Para Modificar La Orden De Manutencion De Menores en más de un 15% - Proceso simplificado)*

- Request to Change Child Support-Simplified Process** *(Solicitud para modificar - Proceso simplificado)*
- Parents Worksheet for Child Support** *(Hoja de datos financieros del padre/de la madre)*
- Request for Hearing/Notice of Hearing** *(Solicitud para Audiencia/ Notificación para Audiencia)*

**STOP or MODIFY (Change) ORDER OF ASSIGNMENT**  
*(DETENER O MODIFICAR UNA ORDEN ASIGNACIÓN)*

- Request to Stop Order of Assignment** *(Solicitud para Detener una Orden Asignación)* **OR (O)**
- Request to Modify (Change) Order of Assignment** *(Solicitud para Modifcar una Orden Asignación)*
- Request for Hearing/Notice of Hearing** *(Solicitud para Audiencia/ Notificación para Audiencia)*

**MODIFY (Change) CUSTODY AND/OR PARENTING TIME (Visitation) AND SUPPORT**  
*MODIFICAR UNA ORDEN DE TUTELA, TEIMPO A PASAR CON EL PADRE O LA MADRE (VISITAS) Y MANUTENCIÓN DE MENORES*

- Petition/(Petición)**
- Order to Appear/(Petición)**
- Parents Worksheet for Child Support/(Hoja de datos financieros del padre/de la madre)**
- Affidavit of Minor Children – if applicable** *(Declaración jurada de hijos menores- si corresonde)*

**OTHER DOCUMENTS:(OTRO Documentos)**


2. **ACCEPT AND WAIVE FORMAL SERVICE.** I waive formal service of process (service by a process server or sheriff), and understand by accepting these papers, it is the same as if I were personally served under Arizona Law [Rules 4, 4.1, 4.2, Arizona Rules of Civil Procedure].  
*(ACEPTACIÓN Y RENUNCIA DE NOTIFICACIÓN FORMAL. Renuncio a la notificación formal del proceso (notificación mediante un servicio de correo certificado o alguacil (sheriff)), además entiendo que al aceptar estos documentos, es lo mismo que si se me notificara personalmente según la ley de Arizona [Normas 4, 4.1, 4.2, Normas de procedimientos civiles de Arizona].)*
  
2. **DUTY TO ACCEPT SERVICE OR PAY COSTS REQUIRED TO EFFECT SERVICE.** The Arizona Rules of Civil Procedure impose a duty to avoid unnecessary costs of service. I understand that if I fail to voluntarily accept service, I may be required to pay any extra costs required to serve the papers by other means [Rule 4.1(c), Arizona Rules of Civil Procedure].  
*(OBLIGACION A ACEPTAR LA NOTIFICACION O PAGAR LOS COSTOS ADICIONALES QUE SE REQUIERAN PARA EFECTUAR LA NOTIFICACIÓN. El Reglamento de Procedimientos Civiles de Arizona impone una obligación para evitar los costos innecesarios de la notificación. Entiendo que si no acepto voluntariamente la notificación, tal vez tenga que pagar cualesquier costos adicionales que se requieran para efectuar la notificación por otros medios. Arizona [Normas 4.1(c), Normas de procedimientos civiles de Arizona].)*
  
4. **RESPONSE DEADLINE.** I am aware that by accepting service of these court papers and signing this paper, my right or obligation to file a written Response or Answer to this action is not affected. I understand that if I do not agree with any relief asked for in the Petition, I must Respond or Answer within 20 days from the day I signed the original of this Acceptance of Service, if I

**accepted service in Arizona, or 30 days from the day I signed the original of this Acceptance of Service, if I received the papers somewhere other than Arizona.**

*(PLAZO DE RESPUESTA. Tengo presente que al aceptar la notificación de esta documentación del tribunal y firmar este documento, no se ve afectado mi derecho u obligación de presentar una respuesta o contestación por escrito. Entiendo que si no estoy de acuerdo con algún desagravio solicitado en la petición, debo responder o contestar dentro de 20 días desde el día que firmé el original de esta Aceptación de notificación, si acepté la notificación en Arizona, o dentro de 30 días desde el día que firmé el original de esta Aceptación de notificación, si recibí los documentos en alguna otra parte fuera de Arizona.)*

**5. DEFAULT JUDGMENT, ORDER OR DECREE.** I understand that if I do not appear and defend in this action in court, within the time allowed by law, that I may lose my right to be heard in this case. I understand that failure to Respond or Answer could result in the court giving the other party any and all things requested in his or her legal papers, through a Default Judgment, Order or Decree.

*(FALLO, ORDEN O DECRETO DE INCUMPLIMIENTO. Entiendo que si no comparezco y me defiendo en esta acción ante el tribunal, dentro del plazo que permite la ley, puedo perder mi derecho a audiencia en este caso. Entiendo que si no respondo ni contesto podría ocasionar que el tribunal dé a la otra parte todo lo que pida en sus documentos legales, a través de un fallo, orden o decreto de incumplimiento.)*

**6. DIVORCE CASES ONLY. RESTORE NAME.** (Complete this part only if you want to restore your name to what it was before the marriage.) I took the name of my spouse at the time of marriage and I want to restore my name to the name I used before the marriage.

*(CASOS DE DIVORCIO SOLAMENTE. RESTABLECIMIENTO DEL NOMBRE. (Complete esta parte solamente si desea restablecer su nombre y dejarlo como estaba antes del matrimonio.) Tomé el nombre de mi cónyuge en el momento del matrimonio y deseo restablecer mi nombre al que tenía antes del matrimonio.)*

**That name is/(Dicho nombre es):** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Signature of Person Accepting Service**  
*(Firma de la persona que acepta la notificación)*

**Street Address/(Dirección):** \_\_\_\_\_

**City, State, Zip Code/(Ciudad, estado y código postal)** \_\_\_\_\_

**Telephone Number/(Número de teléfono):** \_\_\_\_\_

**SUBSCRIBED AND SWORN to before me this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_,**  
*(LO MANDO Y RUBRICA con fecha de XXXX deXXXX, doy fe XXXX)*

**Notary Commission Expires:**  
*(La comisión del notario expira el)*

\_\_\_\_\_  
**Notary Public/(Notario Público)**

## CENTRO DE AUTOSERVICIO

### CÓMO NOTIFICAR DOCUMENTOS JUDICIALES MEDIANTE CORREO CERTIFICADO

**PASO 1: BUSCAR** Debe contratar a un servicio de notificación por correo certificado. Para encontrar un servicio de correo certificado busque en las páginas amarillas bajo "Process Servers" (Servicio de correo certificado).

*Aviso: Se cobra un cargo de presentación por todas las peticiones o demandas y respuestas o contestaciones, además hay cargos de servicio. Puede solicitar una exención o aplazamiento de los cargos de presentación (y los cargos de notificación del alguacil (sheriff), si tiene intención de usar la oficina del alguacil para dar la notificación) en el momento de presentar sus documentos ante el Secretario del Tribunal.*

**PASO 2: IR** Vaya a la oficina del servicio de notificación por correo certificado. LLEVE consigo lo siguiente:

- Original del "Citorio" (si su caso tiene uno)
- La serie de copias de los documentos judiciales de la otra parte.
- Una foto o una descripción física por escrito de la otra parte.
- Una descripción por escrito del automóvil que maneja la otra parte.
- La dirección donde puede notificarse a la otra parte.
- La suma que debe pagar por este servicio. (Puede llamar anticipadamente para preguntar al servicio de notificación qué tipo de pago piden.)

**PASO 3: ESPERAR.** El servicio de notificación por correo certificado le enviará una copia de la "Declaración jurada de notificación" después de entregar los documentos a la otra parte. **IMPORTANTE:** Si el servicio de notificación no presenta una "Declaración jurada de notificación" ante el Secretario del Tribunal, debe pedírsela y presentarla.

**PASO 4: CONTAR.** Revise la "Declaración jurada de notificación" para ver la fecha en que se entregaron los documentos judiciales a la otra parte y comience a contar los días para que la otra parte presente una respuesta o contestación. Al contar los días, comience a contarlos desde el día después de que la otra parte haya recibido los documentos.

**NO LLEVE MENORES AL TRIBUNAL.**

CENTRO DE AUTOSERVICIO

**PROCEDIMIENTOS: CÓMO NOTIFICAR DOCUMENTOS JUDICIALES A TRAVÉS DEL ALGUACIL (SHERIFF)**

**PASO 1: IR.** Dirijase a la oficina del alguacil (Sheriff) del condado donde vive la otra parte. Traiga consigo los documentos judiciales, o envíe una copia de ellos a la oficina del alguacil (Sheriff) si la otra parte no vive en el mismo condado que usted. La oficina del alguacil (Sheriff) en el Condado de Maricopa está ubicada en el Tribunal Superior de Arizona en el Condado de Maricopa, Central Court Building en el centro de Phoenix.

Oficina del alguacil (Sheriff)- A la derecha de la oficina del Secretario en el primer piso  
201 West Jefferson Street  
Central Court Building  
Phoenix, Arizona 85003  
(602) 256-1835

Aviso: Se cobra un cargo de presentación por todas las peticiones, demandas, respuestas y contestaciones, además hay cargos de servicio. Puede solicitar una exención o aplazamiento de los cargos de presentación (y los cargos de notificación del alguacil (sheriff), si tiene intención de usar la oficina del alguacil del Condado de Maricopa para dar la notificación) en el momento de presentar sus documentos ante el Secretario del Tribunal.

**PASO 2: ESCRIBIR.** Complete la hoja adjunta para identificar a la otra parte y traiga:

- La serie de copias de los documentos judiciales de la otra parte.
- Una foto o descripción física por escrito de la otra parte.
- Una descripción por escrito del automóvil que maneja la otra parte.
- La dirección donde puede notificarse a la otra parte.
- “Orden certificada de renuncia o aplazamiento de cargos” o un cargo de depósito de \$200.00 – en efectivo u orden de pago.

**PASO 3: ESPERAR.** El alguacil (Sheriff) puede enviarle por correo una copia de la “Declaración jurada de notificación” después de entregar los documentos a la otra parte o el alguacil (Sheriff) puede archivar estos documentos en vez de devolvérselos.

**PASO 4: CONTAR:** Lea la “Declaración jurada de notificación” para ver la fecha en que se entregaron los documentos judiciales a la otra parte y comience a contar los días que tiene la otra parte para presentar una respuesta o contestación. (Al contar los días, comience a contarlos desde el día después de que la otra parte haya recibido los documentos judiciales.)

**NO LLEVE MENORES AL TRIBUNAL.**

***OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentosen la Secretaría del Tribunal***

\_\_\_\_\_  
(YOUR NAME) / (SU NOMBRE)

\_\_\_\_\_  
(ADDRESS) / (DIRECCIÓN)

\_\_\_\_\_  
(CITY/STATE/ZIP) / (CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL)

\_\_\_\_\_  
(TELEPHONE NUMBER) / (NÚMERO DE TELÉFONO)

\_\_\_\_\_  
(DATE) / (FECHA)

\_\_\_\_\_  
County Sheriff / (Alguacil del condado)  
COUNTY / (CONDADO)

\_\_\_\_\_  
ADDRESS / (DIRECCIÓN)

\_\_\_\_\_  
CITY/STATE/ZIP / (CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL)

**REGARDING: (NAME OF PERSON TO BE SERVED)** \_\_\_\_\_

(REFERENTE A: NOMBRE DE LA PERSONA A NOTIFICAR)

**COURT CASE NUMBER:** / (NÚMERO DE CASO DEL TRIBUNAL): \_\_\_\_\_

**I enclosed a copy of the following documents: (LIST ALL DOCUMENTS YOU WANT TO BE SERVED)** (Adjunto una copia de los documentos siguientes: **INDIQUE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE DESEA NOTIFICAR**) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Please serve these papers on the other party. His or her current address and physical description are:** / (Se ruega entregar estos documentos a la otra parte. Su dirección actual y descripción física son las siguientes)

\_\_\_\_\_  
**OTHER PARTY'S NAME** / (NOMBRE DE LA OTRA PARTE)

\_\_\_\_\_  
**HOME ADDRESS** / (DIRECCIÓN DEL DOMICILIO)

\_\_\_\_\_  
**WORK ADDRESS** / (DIRECCIÓN DEL TRABAJO)

\_\_\_\_\_  
**HOME CITY/STATE/ZIP**  
(CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL DEL DOMICILIO)

\_\_\_\_\_  
**HOME CITY/STATE/ZIP**  
(CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL DEL TRABAJO)

<b>SEX</b> <i>(SEXO)</i>	<b>RACE</b> <i>(RAZA)</i>	<b>BIRTH</b> <i>(NACIMIENTO)</i>	<b>HGT.</b> <i>(ESTATURA)</i>	<b>WGT.</b> <i>(PESO)</i>	<b>EYES</b> <i>(OJOS)</i>	<b>HAIR</b> <i>(PELO)</i>	<b>SSN</b> <i>(NÚM. SEGURO SOCIAL)</i>

**Please return a notarized “Affidavit of Service” to my address at your earliest convenience. The court requires that each document served be named in the “Affidavit of Service.”**

*(Se ruega devolver una “Declaración jurada de notificación” certificada ante notario a mi dirección a la mayor brevedad. El tribunal exige que cada documento notificado se mencione en la “Declaración de notificación”.)*

**I also enclose a deposit of \$200. I understand there is a \$16.00 service fee, a travel fee of \$2.40 per mile (one way), for each attempt at service, and a \$8.00 notary fee. I understand that the difference between my deposit and the fees accrued for service will be billed, or returned, to me. OR,**  
*(También adjunto un depósito de \$200. Entiendo que hay un cargo de servicio de \$16.00, un cargo de viaje de \$2.40 por milla (de ida), por cada intento de notificación, además de un cargo notarial de \$8.00. Entiendo que la diferencia entre mi depósito y los cargos acumulados por el servicio de notificación se me facturarán o se me enviarán. O.)*

**I also enclose a certified copy of the “Order for Waiver/Deferral of Fees for Service of Process.”**  
*(También adjunto una copia certificada de la “Orden de renuncia o aplazamiento de cargos de notificación del proceso.”)*

**Thank you for your cooperation in this matter. I** *(Agradezco su cooperación al respecto.)*

\_\_\_\_\_  
**Signature***/(SU FIRMA)*

**Enclosures***/(Anexos)*